

## پروتکل بازگشایی برای اردوگاه‌ها، پارک‌های کاروانی و واحدهای اجاره کلبه‌ای: ضمیمه O

قابل اجرا از جمعه، 12 ژوئن، 2020

اداره بهداشت عمومی شهرستان لس آنجلس رویکردی مرحله‌ای با حمایت علمی و متخصصان بهداشت عمومی اتخاذ می‌نماید، که به موجب آن به برخی از اماکن اجازه بازگشایی ایمن داده می‌شود. شرایط زیر مختص اردوگاه‌ها پارک‌های کاروانی و کلبه‌های اجاره‌ای است که مطابق حکم افسر بهداشت اداره بهداشت عمومی ایالت، مجاز به بازگشایی هستند. علاوه بر شروط اعمال شده بر این اورددگاه‌های خاص توسط فرماندار، این نوع مشاغل همچنین باید از شروط عنوان شده در این چک لیست پیروی نمایند.

لطفاً در نظر داشته باشید: این سند ممکن است با در دسترس قرار گرفتن اطلاعات و منابع تکمیلی بروز رسانی شود لذا اطمینان حاصل نمایید که وب سایت شهرستان لس آنجلس را بصورت مستمر جهت دستیابی به هرگونه بروزرسانی این سند و راهنمایی‌های مرتبط از طریق این وب سایت <http://www.ph.lacounty.gov/media/Coronavirus/> را بررسی می‌نمایید.

این چک لیست شامل موارد زیر می‌شود:

- (1) سیاست‌ها و شیوه‌نامه‌های محل کار برای حفاظت از سلامت کارکنان
- (2) اقداماتی برای تضمین فاصله گذاری فیزیکی
- (3) اقداماتی برای تضمین کنترل سرایت
- (4) ارتباط با کارکنان و عموم افراد
- (5) اقداماتی برای تضمین دسترسی عادلانه به خدمات ضروری

در حین تدوین هرگونه پروتکل بازگشایی در مجموعه شما، این پنج حوزه کلیدی باید مورد توجه قرار گیرند.

کلیه اردوگاه‌ها/پارک‌های کاروانی و کلبه‌های اجاره‌ای ذیل این راهنمای باید همه اقدامات کاربردی ذکر شده در زیر را اجرا نمایند و آماده توضیح این نکته باشند که به چه دلیل هر اقدامی که اجرا نمی‌شود، قابل اجرا نبوده است.

نام مجموعه:

آدرس مجموعه:

**A. سیاست‌ها و شیوه‌نامه‌های محل کار برای حفاظت از سلامت کارکنان (همه گزینه‌هایی که درباره این مجموعه صدق می‌کند، انتخاب نمایید)**

- هر فردی که می‌تواند وظایف کاری خود را از خانه انجام دهد به این منظور دستورات به وی ابلاغ شده است.
- در صورت امکان، به کارکنان آسیب پذیر (افرادی که بالای 65 سال سن دارند، افرادی که دچار مشکلات حاد پزشکی هستند) کارهایی محول شده است که از خانه قابل انجام هستند.
- فرآیندهای کاری تا حد امکان مجدد تدوین می‌شوند تا فرست کار از خانه برای کارکنان، افزایش یابد. در نظر بگیرید به کارکنانی که درخواست وظایف اصلاح شده دارند که گزینه‌هایی ارائه نمایید که تماس آنرا با مراجعان و سایر کارکنان را به حداقل می‌رساند.
- جداول زمانی جایگزین، متناوب یا شیفتی برای رسیدن به حداکثر فاصله گذاری فیزیکی تدوین شده‌اند.
- به همه کارکنان (از جمله کارکنان حقوق بگیر و داوطلبان، که مجموعاً به "کارمندان" منتب هستند) اطلاع داده شده است که در صورت بیماری یا قرار گرفتن در معرض شخصی که به کووید-19 مبتلا بوده، به محل کار نیایند. کارکنان متوجه هستند که در صورت اطلاق، باید از راهنمای اداره بهداشت عمومی برای خود ازواجه و قرنطینه، پیروی نمایند. سیاست‌های مرخصی محل کار مورد بررسی و اصلاح قرار گرفته است تا اطمینان حاصل شود کارکنان در هنگام اقامت در منزل به دلیل بیماری، مورد مؤاخذه قرار نمی‌گیرند.
- مراجعة نمایید به اطلاعات تکمیلی در خصوص طرح‌های دولتی حمایت از مرخصی استعلامی و غرامت کارکنان بابت کووید-19، از جمله حقوق مرخصی استعلامی کارمندان، تحت قانون نخستین پاسخ کروناویروس خانواده‌ها و حقوق کارمندان در خصوص مزایای غرامت کارکنان و پیش فرض کار-واستگی بیماری کووید-19 در راستای فرمان اجرایی N-62-20 فرماندار
- پس از اطلاع از اینکه نتیجه آزمایش یک یا چند نفر از کارمندان مثبت شده، یا آنان علائم مشابه (موارد ابتلا به) کووید-19 دارند، کارفرما برنامه یا پروتکلی در اختیار دارد تا این مورد/موارد ابتلا درخواست نماید در منزل خود را قرنطینه کنند و قرنطینه شخصی همه کارمندانی که در محل کار در معرض این مورد/موارد ابتلا قرار گرفته بودند، الزام آور شود. طرح کارفرما باید پروتکلی برای تمام کارمندان قرنطینه شده در نظر داشته باشد که به آن دسترسی داشته باشد یا مورد آزمایش کووید-19 قرار گیرند تا مشخص شود آیا در محل کار افراد بیشتری در معرض قرار گرفته‌اند یا خیر، که این امر ممکن است نیازمند تدبیر کنترلی تکمیلی کووید-19 باشد.
- معاینات علائم قبل از ورود کارکنان به محل کار انجام می‌شود. معاینات باید شامل معاينه مربوط به سرفه، تنگی نفس یا تب و هرگونه علائم دیگری باشد که کارمند ممکن است تجربه کند. این معاینات را می‌توان از راه دور یا بصورت حضوری در هنگام ورود کارکنان انجام داد.
- در صورت امکان معاینہ دمای بدن باید در محل کار انجام شود.
- در صورتی که 3 یا تعداد بیشتری از موارد ابتلا در داخل مجموعه ظرف مدت 14 روز شناسایی شوند، کارفرما باید این دسته افراد مبتلا را از طریق شماره 397-3993 (888) یا 240-7821 (213) به اداره بهداشت عمومی گزارش کند.
- به همه کارمندانی که در حین شیفت(های) خود با عموم افراد یا سایر کارمندان در تماس هستند، بدون هیچ گزینه‌ای، پوشش‌های پارچه‌ای صورت داده می‌شود. این پوشش باید همواره در طول روز کاری، زمانی که در تماس با سایرین هستند یا احتمال تماس با سایرین وجود دارد، توسط کارمند پوشیده شود، کارمندان زمانی که این کارمند تنها در دفتر شخصی یا اتاق دیواری خود حضور دارد، نیازی به پوشیدن پوشش پارچه‌ای صورت ندارند.
- به کارکنان دستور داده می‌شود که روزانه پوشش‌های صورت خود را بشویند.
- همچنین به کارکنان برای انجام کارهایی که مستلزم دست زدن به سطوح غالباً لمس شده می‌باشد یا برای استفاده هنگام معاینے علائم، دستکش داده می‌شود.
- به کارکنان دستور داده شده در تمامی مناطق کمپ کودکان، فاصله حداقل شش (6) فوتی را از مراجعان و از یکدیگر حفظ نمایند. کارکنان ممکن است جهت کمک به کودکان یا در صورت لزوم، بصورت لحظه‌ای نزدیکتر شوند.
- توالث‌ها و سایر فضاهای مشترک، مرتباً طبق برنامه زیر ضدغونی می‌شوند:

○ توالثها

○ سایر موارد

- ضدغونی کننده و تجهیزات مرتبط در محل(های) زیر در دسترس کارمندان قرار دارد:

- ضدغونی کننده دست مؤثر در برابر کووید-19 در محل(های) زیر در اختیار همه کارکنان قرار می‌گیرد:

- به کارکنان یادآوری می‌شود که بصورت مستمر دستان خود را بشویند.
- نسخه‌ای از این پروتکل در اختیار هر یک از کارکنان قرار گرفته است.

- تا حد امکان، به هر یک از کارکنان تجهیزات متعلق به وی اختصاص داده شده است و به کارکنان دستور داده شده که تا حد امکان از اشتراک گذاری تلفن،

تبلت، بیسیم‌های دو طرفه، سایر لوازم کاری، یا تجهیزات اداری خودداری نمایند. همچنین به آنان دستور داده شده که هرگز PPE را به اشتراک نگذارند.

- در موقعي که وسایل بايد به اشتراک گذاشته شوند، اين وسایل با تميز كننده مناسب سطوح بين شيفتها يا استفادهها، هرگدام متداول تر باشد، ضد عفونى مى شوند، از جمله اين وسایل عبارتند از: تجهیزات مشترک اداری، مانند دستگاه كپی، دستگاه فکس، چاپگر، تلفن، كیبورد، منگنه، منگنه بازگن، پاکت بازگن، سطوح بخش پذيرش، ميزهای كاري مشترک، تجهیزات صوتی و تصویری، دستگاههای واکی تاكی و غيره.
- به کارکنان زمان داده می شود تا رویه‌های نظافتی را حین شیفت‌های خود انجام دهند. وظایف نظافتی در ساعت‌های کاری به عنوان بخشی از وظایف شغلی کارکنان محول می شود. در صورت لزوم، ساعات کاری را اصلاح نمایید، تا نظافت منظم و كامل بهشك مناسبی تضمین شود. برای کمک به افزایش تقاضای نظافتی، گزینه‌های شرکت‌های نظافتی شخص ثالث، در صورت نیاز، تدارک دیده می شود.
- بر غبیت کارکنان نظارت کنید و در صورت امکان کادری پشتیبان از کارکنان آموزش دیده در اختیار داشته باشید.
- نصب تصفیه کننده‌های هوای قابل حمل پر بازده برای ادارات یا دیگر فضاهای کاری، ارتقاء فیلترهای هوای ساختمان به بالاترین بهره وری ممکن، و انجام سایر اصلاحات برای افزایش کمیت هوای بیرون و تهویه در ادارات و فضاهای دیگر را در نظر داشته باشید.
- هر یک از جلسات کارکنان را سازگار کرده تا رعایت فاصله گذاری فیزیکی تضمین شود و از جلسات فردی کوچکتر برای برقراری دستورالعمل‌های فاصله گذاری فیزیکی استفاده نمایید.
- جلسات را با کارکنان بصورت تلفنی، از طریق ویینار یا در صورت امکان در فضای باز برگزار کنید. در صورت امکان، مصاحبه مجازی و پذیرش سازمانی را برای کارمندان جدید در نظر بگیرید.
- کلیه سياست‌های تشریح شده در اين چك ليست غیر از آن چه مربوط به شرایط اشغال است، در مورد کارکنان تحويل و هر شرکت دیگری که ممکن است در محوطه مجموعه به عنوان اشخاص ثالث حضور داشته باشند، اعمال می شود.
- اختیاری — سایر اقدامات را شرح دهید:

## B. اقداماتی برای تضمین فاصله گذاری فیزیکی

- تدبیری اتخاذ نمایید تا فاصله گذاری فیزیکی حداقل شش فوت ما بين و میان کارکنان و مراجعان تضمین شود. اين امر می تواند اقداماتی از جمله نصب مواعظ طلقی از جنس شیشه بين کارکنان و مراجعان در فروشگاهها، لایی‌ها، محوطه پذيرش، یا مراکز راهنمای مراجعان یا استفاده از نشانه‌های بصری برای راهنمایی مراجعان که کجا بايستند یا به صفت شوند را در بر گیرد. همچنین مراجعان باید در صورت نیاز با استفاده از نشانه‌های بصری / یا نشانه‌های شفاهی، هنگام انتظار برای استفاده از ایستگاههای پر کردن آب، ایستگاههای تخلیه فاضلاب کاروان، ایستگاههای پر کردن پروپان، و سایر محل‌های سرویس دهی مشابه، راهنمایی شوند که کجا بايستند.
- به کارکنان يادآوري می شود که از دست دادن، زدن مشت یا آرنج به هم و سایر تماس‌های فیزیکی خودداری نمایند.
- متصدیان باید مناطقی را که احتمال می‌رود افراد تجمع کنند، تحت نظر داشته باشند و از رعایت فاصله گذاری فیزیکی و سایر دستورالعمل‌ها اطمینان حاصل نمایند. این مناطق ممکن است شامل مناطق شنا، زمین‌های ورزشی، زمین‌های اسکیت، نقطه شروع مسیرهای پیاده روی، مناطق گردشگری روزانه محبوب و نواحی پیک نیک باشد. علائمی درباره الزامات فاصله گذاری فیزیکی نصب نمایید.
- مناطق زیر همچنان بسته باقی می‌مانند: زمین‌های بسکتبال، تنیس و والیبال، سازه‌های کوهنوردی و زمین‌های بازی.
- برای مراکزی که فعالیت‌های باز پولی عرضه می‌کنند، پیاده سازی سامانه رزوپواسیون را به منظور محدود نمودن تعداد مراجعان مجموعه در نظر بگیرید.
- تا حد امكان، برای ورودی‌های جدید به اردوگاهها یا پارک‌های کاروانی، پیاده سازی گزینه‌های پذيرش از راه دور را در نظر بگیرید. در ورودی پارک به منظور اطلاع به مراجعان از کارهایی که در بد و ورود باید انجام دهند، علائمی نصب کنید. برای مثال، شماره تلفن را فهرست کنید تا مراجعت به جای ورود به محوطه پذيرش، تماس بگیرند. در صورت امکان، استفاده از پرداخت‌های آنلاین، ایستگاههای پرداخت در محل، پرداخت با کارت اعتباری، یا پرداخت تلفنی را توصیه نمایید.
- اگر پذيرش از راه دور به امكان پذير نیست، در صورت امکان، مراجعان را در فضای باز پذيرش کنید، و رسید را ايميل کنید. در صورت لزوم، با رعایت الزامات فاصله گذاری فیزیکی، در بد و ورود، افراد را مستقيماً به محل خود هدایت یا مشایعت کنید. تنها یک خانوار می‌تواند هر اردوگاه یا واحد اجاره‌ای را اشغال کند و مراجعان ثبت نشده باید اجازه ورود به اردوگاه یا پارک کاروانی را داشته باشند.
- پیاده سازی فرآيندي را برای مراجعان در نظر بگیرید که اقلام از جمله هيزم، مواد غذائي، يا سایر کالاهای را از فروشگاه عمومي پيش خريد کنند، و کارکنان بخواهيد که اقلام را به اردوگاه یا کاروان فرد مراجعة کننده تحويل دهنند.
- فضاهای خارجي که برای اجتماعات و فعالیت‌های گروهي در نظر گرفته شده‌اند، از جمله پاوين‌ها، حلقه‌های آتش جمعي، آشپزخانه‌های عمومي اردوگاه، و آمفی تئاترها باید همچنان تعطيل باشند. علامت‌های مربوط به تعطيل را حذف، جدا، يا نصب نمایید، يا تمام نيمكتها، ميزهای پيك همکاني، و صندلي‌های چند نفره (شامل محل استقرار اطراف منقل) را با نوار چسب ببنديد تا مراجعت را از تجمع باز داريد.
- تمامي رويدادهای عمومي و/يا تجمعات متبرک، از جمله آتش جمعي، اردوگاههای جمعي، اجرای نمايش در آمفی تئاترهاي فضائي باز، نمايش‌های موسيقى‌اياني يا نمايش‌های ديگر، يا سایر رويدادها، باید لغو شوند يا به تعويق بیفتند.
- پناهگاههای پيك نیکي کوچک‌تر، مانند پناهگاههایي که به طور معمول تنها گروههای خانوادگی را در خود اسکان می‌دهند، می‌توانند با ابلاغ محدوديت‌های مرتبه با فاصله گذاری فیزیکی (مانند استفاده یک خانوار بصورت همزمان) باز بمانند.

- محل های اردوگاهها یا پارک های کاروانی را بررسی کنید تا مشخص شود آیا این پارک باید به منظور برقراری فاصله گذاری فیزیکی، با ظرفیت کاهش یافته فعالیت کند یا خیر.

### فعالیت های فضای باز

- گردانندگان باید تدبیری اتخاذ نمایند تا مطمئن شوند فعالیت های پرخطر تر، از جمله آنهایی که هنوز در دستورالعمل های این ایالت توصیه نشده اند، در مستغلات آنان رخ نمی دهند.
- فرآیندهای اجاره و امانت دادن تجهیزات تفریحی را ارزیابی نمایید و مشخص کنید آیا تعداد کارکنان و تجهیزات نظافتی و ضدغونی موجود برای بازگشایی چنین فعالیت هایی کافیست یا خیر. برای اطلاعات بیشتر به راهنمای شهرستان در حصوص [تجهیزات اجاره ای فضای باز](#) مراجعه نمایید.
- در صورت لزوم، فعالیت های تفریحی را اصلاح نمایید تا اطمینان حاصل کنید که پروتکل های نظافتی و ضدغونی مناسب قابل پیاده سازی هستند.
- برای انجام فعالیت های مختلف در فضای باز مانند تیراندازی با کمان، تنیس، رفتن به مسیرهای پیاده روی و غیره دستورالعمل های موجود در وب سایت شهرستان دنبال نمایید تا اطمینان حاصل کنید که پروتکل های کنترل سرایت و فاصله گذاری فیزیکی لازم رعایت می شوند.
- <http://www.ph.lacounty.gov/media/Coronavirus/>
- نظافت و ضدغونی «کالاهای کم دوام» مانند جلیقه نجات، لباس های غواصی، طناب های کتان، خورجین، یا کوله پشتی، جالش های ویژه ای را به دنبال دارد. چنین لوازمی مستلزم اعمال روش نظافتی مؤثر یا موجودی کافی تجهیزات هستند تا امکان برقراری «زمان عدم استفاده» کافی به مدت حداقل سه روز ما بین هر استفاده میسر شود تا اینگونه خطر سرایت کووید-19 به حداقل برسد.
- برنامه های پر تماس و ورزش هایی که مستلزم تماس نزدیک با فاصله کمتر از شش فوت بین اعضای خانوار های مختلف هستند، باید تعليق شوند. اين امر شامل فعالیت هایی مانند رویدادهای ورزشی گروهی، بسکتبال پیک آپ، فعالیت های ورزشی درون گروهی، مسابقه ها یا رقص است.

□ فعالیت‌های تفریحی در فضای باز با تماس زیاد یا نزدیک را برای واحدهای خانگی محدود سازید. این فعالیت‌ها شامل اجاره قایق، مسیرهای طناب نوردي و دیوارهای صخره‌نوردی می‌شود. در اردوگاه‌ها و پارک‌های کاروان، در نظر بگیرید که آیا طبیعت‌گردی، شب‌های تماشای فیلم، مینی گلف، بازی گنج‌بایی، مسابقه‌ی جستجو یا سایر فعالیت‌ها را می‌توان به شکلی برای واحدهای خانگی برگزار نمود که فاصله گذاری فیزیکی حفظ شود یا خیر.

□ در زمان تجهیز افراد به کلاه‌های اینمی، ضریبه‌گیر، لباس‌های محافظتی، جلیقه‌های نجات و سایر موارد، کارکنان باید فاصله فیزیکی را رعایت کنند. در صورت امکان، کارکنان بجای آنکه فاصله فیزیکی را برای کمک به همدیگر کم کنند، باید نحوه پوشیدن و استفاده از تجهیزات یا درآوردن انها را نشان دهند.

### مجموعه‌های سرویس بهداشتی و دوش عمومی

□ توالات‌های عمومی باید در طول روز نظافت و ضدغونه شوند. حداقل طرفیت اشتغال اردوگاه، پارک کاروان یا محوطه‌ی تفریحی باید بر اساس تعداد توالات‌های کاملاً قابل استفاده باشد که می‌توان در آنها الرامات فاصله گذاری فیزیکی را رعایت نمود و گرداننده پارک قادر است از آن نگهداری کند.

□ مجموعه‌های سرویس بهداشتی عمومی باید مرتبًا و با استفاده از ضدغونه‌کننده‌های ثبت‌شده توسط سازمان حفاظت از محیط زیست (EPA)، در طول روز نظافت شوند. سطوح پر تماس مانند شیرهای آب، توالات‌ها، دستگیرهای برق باید مرتبًا تمیز و ضدغونه شوند. کارمندان باید در مورد خطرات و استفاده صحیح از محصولات جدید طبق الرامات آموزش بینند، و تمام تجهیزات حفاظتی مورد نیاز برای محصولات خاص نظافتی مورد استفاده، مانند محافظ چشم یا دستکش در اختیارشان قرار داده شود.

□ یک برنامه زمانی نظافت را برای هر مجموعه سرویس بهداشتی دایر، تهیه کرده و ابلاغ نمایید. برنامه زمانی نظافت را جلوی در نصب کنید تا مراجعت بدانند که چه زمان‌هایی می‌توانند نظافت و ضدغونه شوند. حتماً در حین فرآیند نظافت و ضدغونه، توال را ببنید.

□ از یک چک لیست یا سیستم حسابرسی استفاده کنید تا متوجه شوید که نظافت هر چند وقت یک بار انجام می‌شود.

□ تنها زمانی اجازه استفاده از دوش دهید که پارتیشن‌ها در محل خود تعییه شده باشند یا علائمی برای مشخص نمودن مقررات فاصله گذاری فیزیکی نصب شده باشد. اگر تعییه پارتیشن‌ها یا فاصله گذاری مناسب میسر نیست، این مجموعه باید تعطیل بماند.

□ اطمینان حاصل کنید که امکانات بهداشتی قابل استفاده باقی می‌مانند و همواره بطور مداوم ذخیره کافی از آن وجود دارد. در موقع نیاز، صابون اضافی، دستمال توالات، و ضدغونه کننده دست تهیه کنید. در صورت امکان دستگاه‌های هندز‌فری نصب کنید، از جمله دستگاه‌های حسگر حرکتی شیرهای آب، صابون ساز، دستگاه‌های ضد غونه کننده خودکار و دستگاه‌های دستمال توال خودکار.

□ درهای توالات‌های چند اتاقکی را باید بتوان بدون لمس دستگیره‌ها، باز و بسته نمود. اگر نمی‌توان درب را بدون لمس دسته یا راندن درب با نیروی دست باز کرد، با تکیه بر درب آن را باز کنید و یا یک سطل آشغال را کنار درب را در پیشخوان خودداری نمود. همچنین می‌توان از کیسه‌های دسته دار برای لوازم شخصی استفاده کرد تا میزان تماس وسایل با محل و موقعیت سطل‌های زباله نباید با خروجی‌ها، تخلیه اضطراری، تجهیزات اورژانسی یا هر گونه تجهیزاتی که ذیل قانون امریکایی‌های دچار معلولیت‌های عنوان شده است، تداخل داشته باشد. مطمئن شوید که سطل‌های زباله به طور منظم تخلیه می‌شوند.

□ به اردوگاه، پارک کاروانی، و مراجعت تفریحات فضای باز باید اطلاع داده شود که سینک‌ها می‌توانند منبع عفونت باشند و باید از قرار دادن مسوک‌ها و سایر لوازم بصورت مستقیم بر روی سطوح پیشخوان خودداری نمود. همچنین می‌توان از کیسه‌های دسته دار برای لوازم شخصی استفاده کرد تا میزان تماس وسایل با سطوح دیگر در توال محدود شود.

□ مدیریت اردوگاه و پارک کاروان باید میهمانان را ترغیب کند تا در صورت امکان بهجای استفاده از تسهیلات عمومی، از توالات‌ها و تجهیزات دوش و حمام موجود در وسایل نقلیه‌شان استفاده نمایند.

□ اطلاعاتی در مورد نحوه شستشوی صحیح دست‌ها با آویزان نمودن علائمی در توالات‌ها ارائه دهید.

### استخراج‌های شنا و مجموعه‌های آبی

□ سوناها، اتاق‌های بخار و وان‌های آب داغ باید بسته بمانند.

□ مقادیر ماده‌ی گندزدا (10-1 بخش در میلیون کلر آزاد یا 3-پی پی ام در میلیون برم) و بی اج مناسب (8-2.7) را حفظ کنید.

□ یا شرکت یا مهندسی طراح مجموعه آبی مشورت نمایید که کدام ضدغونه کننده مورد تأیید سازمان حفاظت از محیط زیست، بهترین گزینه برای این مجموعه آبی می‌باشد. از نحوه استفاده و انبار کردن صحیح و این ماده گندزدا اطمینان حاصل کنید از جمله انبار کردن این ماده مخصوص دور از دسترس کودکان.

□ برنامه‌ای ترتیب دهید تا میلمان و تجهیزاتی که باید نظافت و ضدغونه شوند (برای مثال صندلی‌های راحتی) از میلمانی که قبلًا تمیز و ضدغونه شده‌اند، جدا نگاه داشته شوند. محفظه‌های حامل تجهیزاتی که هنوز نظافت و ضدغونه نشده‌اند و محفظه‌های حامل تجهیزات نظافت‌شده و ضدغونه شده را برچسب بزنید.

□ مراجعن را ترغیب کنید تا حوله‌های شخصی خود را همراه آورده و استفاده کنند. اگر حوله‌ها در اختیار افراد قرار گرفته، آنها و پارچه‌ها را طبق دستورالعمل‌های شرکت تولید کننده بشویید. از گرم ترین دمای اب مناسب استفاده کنید و وسایل را به طور کامل خشک نمایید. حوله‌ها را با دستکش‌های یکبار مصرف و حداقل دست کاری حمل کنید، یعنی آنها را تا تکانید.

□ افراد را از اشتراک گذاری وسایل، به ویژه مواردی که تمیز کردن و ضد غونه کردن آنها مشکل است یا وسایلی که با صورت در تماس هستند، منع نمایید (مانند عینک‌ها، دماغ گیرها، و اسنور کل‌ها).

- اطمینان حاصل نمایید که این مجموعه دارای تجهیزات کافی برای مراجعت می‌باشد، مانند تخته‌های شنا، نوک‌های شنا و سایر تجهیزات شناور، تا اشتراک گذاری وسائل تا حد امکان به حداقل برسد. استفاده از تجهیزات را بطور همزمان به یک مراجعة کننده محدود کنید و پس از هر بار استفاده این وسائل را تمیز و ضد عفونی نمایید.
- برای مجموعه‌های آبی سرپوشیده، با باز کردن پنجره‌ها و درب‌ها، استفاده از پنکه‌ها، یا روش‌های دیگر، ورود و گردش هوای خارجی را تا حد ممکن افزایش دهید. با این حال، چنانچه آنچه این کار برای کارکنان، مراجعن یا شناگران خطر اینمی به همراه دارد، پنجره‌ها و درب‌ها را باز نکنید.
- چیدمان محوطه استخر و سایر مناطق پیرامون استخر را به منظور اطمینان از اینکه محل‌های ایستادن و نشستن می‌توانند از الزامات فاصله گذاری فیزیکی پشتیبانی کنند، تغییر دهید. این امر می‌تواند شامل برداشتن صندلی‌های راحتی یا مسدود کردن محوطه‌هایی برای منع استفاده شود.
- فراهم نمودن نشانه‌ها یا راهنمای فیزیکی (مانند، خطوط عبور در آب یا صندلی‌ها و میزهای محوطه استخر) و نشانه‌های بصری (مانند، نوارهایی در محوطه، کف، و یا حاشیه استخر) و نشانه‌هایی برای اطمینان از این که کارکنان و مراجعن، و شناگران چه داخل و چه خارج از آب، به فاصله حداقل شش فوت از یکدیگر قرار می‌گیرند.
- در صورت امکان، موانع فیزیکی غیرقابل نفوذ مانند طلق شیشه‌ای را در مکان‌های نصب کنید که تعامل کارکنان و مراجعن غیرقابل اجتناب بوده و فاصله گذاری فیزیکی دشوار است.
- پیاده سازی رزرواسیون استخر برای استفاده یا سایر مکانیسم‌ها را برای رعایت فاصله گذاری فیزیکی، لحاظ کنید و در دستور کار قرار دهید. این رزرواسیون می‌تواند شامل رزرو کامل خطوط برای شناور رفت و برگشتی انفرادی باشد.
- اطمینان حاصل نمایید نجات غریقه‌ای که فعلانه در حال انجام وظایف نجات غریقی هستند، از آنان انتظار نرود که همچنین شستن دست‌ها، استفاده از پوشش‌های پارچه‌ای صورت، یا فاصله گذاری فیزیکی را تحت نظر بگیرند. این مسئولیت نظارتی را به یکی دیگر از کارمندان واگذار کنید.
- مجموعه‌های آبی باید از فعالیت‌هایی که موجب تجمعات می‌شود، خودداری کنند.

### کلبه‌ها و واحدهای اجاره‌ای

- اردوگاه‌ها و پارک‌های کاروان با کلبه‌ها یا سایر واحدهای اجاره‌ای باید اقدامات مناسبی را به منظور نظافت و ضد عفونی کردن آن محوطه‌ها پس از استفاده، اتخاذ نمایند. این اقدامات شامل پاک کردن و نظافت نردهی تخت، کنترل‌های تلویزیون، تخته‌های بالا تختی، صفحه روی پیشخوان‌ها، وسائل آشپزخانه، و سایر اقلام می‌شود.
- تمام ملافه‌ها و پارچه‌ها باید بین اقامت هر مراجعه کننده با مراجعه کننده بعدی، برداشته شده و شسته شوند و این نظافت حتی شامل اقلامی که به نظر مورد استفاده قرار نگرفته‌اند نیز می‌شود. هنگام نظافت ملافه‌ها، حوله‌ها و سایر اقلام شسته شده در واحدهای اجاره‌ای، اطمینان حاصل کنید که کارکنان در زمان برداشتن رختها و ملافه‌های کثیف، دستکش یکبار مصرف پوشیده باشند و پس از هر بار استفاده، آن را دور بیندازند. بلایا فاصله پس از دور اندختن دستکش‌ها، دست‌ها را با صابون بشویید یا از ضد عفونی کننده دست استفاده کنید. چنین اقلامی را تنها در صورت درخواست رائمه دهید.
- رختهای کثیف را تکان ندهید. این کار احتمال پراکندگی ویروس از طریق هوا را به حداقل خواهد رساند. اقلام مورد نظر را مطابق دستورالعمل‌های شرکت تولید کننده بشویید. در صورت امکان، اقلام را با استفاده از تنظیمات داغ ترین دمای آب مناسب پوشید و اقلام را به طور کامل خشک نمایید. سبدهای خشک‌شوی را طبق دستورالعمل بالا برای سطوح، تمیز کرده و ضد عفونی نمایید. در صورت امکان، یک استر کیسه‌ای تهیه کنید که هم یکبار مصرف و دورانداختنی بوده و هم می‌توان پس از هر بار مصرف آن را شست.
- بین هر اقامت مراجعن باید وسائل آشپزخانه شامل قابل‌های، ماهیت‌های و ظروف را به طور کامل با آب گرم و صابون و ترجیحاً در ماشین ظرف‌شویی تمیز کرد. در بدو ورود هر مراجعه کننده، صابون ظرف‌شویی کافی و اسفنج نو و استفاده شده را به وی تحویل دهید. در صورت امکان، وسائل آشپزخانه را با ظروف یکبار مصرف جایگزین نمایید.
- یک دوره انتظار ۲۴ ساعته را قبل از نظافت هرگونه مکان اقامتی متعلق به اردوگاه، شامل واحدهای اجاره‌ای و پس از تسویه حساب و خروج هر مراجعه کننده در نظر بگیرید.
- هر واحد اجاره‌ای در نظر گرفته شده برای گردش‌های بزرگ، شامل کنفرانس‌ها یا جلسات، نباید تا زمانی که چنین فعالیت‌هایی از سر گرفته شود، بازگشایی گردد.

### غذا و صرف غذا

- راهنمای اداره بهداشت عمومی در مورد رستوران‌ها را برای دستورالعمل‌های مرتبط با غذا و صرف غذا دنبال نمایید.
- گرداندگان تفریحات فضای باز نباید غذاخوری مختصر گروهی را برداشته باشند و نوشیدن مشابه به سبک خانوادگی را که خطر آلودگی متفاوت را افزایش می‌دهد، برگزار نمایند. اگر باستی موارد غذایی و نوشیدنی‌ها را سرو یا پخش کرد، هر زمان که میسر بود باید اقلام را در ظروف یکبار مصرف تکنفره ارائه نمود. کارمندان یا داوطلبانی که در حال سرو غذا هستند، باید مرتباً دست‌ها را بشویند و از دستکش یکبار مصرف و پوشش‌های صورت استفاده نمایند.

### مراکز خشک‌شوی

- در صورت لزوم، ساعت‌های بی‌گونه‌ای برای تسهیلات اتاق خشک‌شوی تنظیم نمایید تا اطمینان حاصل گردد که کارکنان زمان کافی برای نظافت و ضد عفونی کردن مرتب کلاهک‌ها و درب‌ها، فیلترهای الیاف، رومیزی‌ها و پیشخوان‌ها، صندلی‌ها یا نیمکت‌ها، صابون ساز، ماشین‌های فروش خودکار، ماشین‌های پول خرد، سینک‌ها و سایر سطوح را در اختیار دارند.

- قرار دادن ضدغوفونی کننده دست و دستمال های مرتبط ضدغوفونی کننده در اتاق رختشویی را مدنظر قرار دهید تا مراجعت بتوانند سطوحی را هنگام استفاده از ماشین ها لمس نمی کنند، قبل / بعد استفاده تمیز نمایند.
- کلیه بازی ها، کتاب ها، بروشورها یا موارد دیگر را از مراکز خشکشویی خارج کنید. سبد یا سطل رختها را در صورت وجود از آنجا خارج کنید.
- ایجاد یک سیستم نوبت دهی برای مراکز خشکشویی را در نظر باشید تا این گونه کارکنان بدانند که مراکز در چه زمان هایی مورد استفاده قرار می گیرند و مراجعت بتوانند از تعاملات غیرضروری اجتناب نمایند. مراکز خشکشویی را برای در اختیار داشتن زمان کافی به منظور نظافت، بین نوبت های برنامه ریزی شده تعطیل نگه دارید.
- اگر داشتن یک سیستم نوبت دهی میسر نیست، فاصله گذاری فیزیکی را باستن یکی در میان ماشین ها حفظ کنید تا فاصله فیزیکی شش فوتی میان مراجعت حفظ شود.
- مراجعت را تغییب کنید تا وقتی رختها در حال شسته شدن و خشک شدن هستند، بیرون منتظر بمانند. از طرف دیگر، از نشانه های بصری برای هدایت مراجعت به ایستادن در محل های به خصوص استفاده کنید و دسترسی را محدود سازید تا مراجعت بتوانند به طور جداگانه از چندین ماشین کنار هم استفاده نمایند.
- مشخص نمایید که حداقل طرفیت برای اندازه اتاق چه میزان است و علامتی را روی درب نصب کنید که بیان می کند چند نفر می توانند بصورت همزمان و در جریان برنامه های زمانی نظافت و ضدغوفونی سازی، در اتاق حضور داشته باشند.

### C. اقداماتی برای کنترل سرایت

- قبل از ورود برنامه ریزی شده مراجعنی که در اردوگاهها یا پارک های کاروان جا رزو کرده اند، برای تأیید رزرواسیون با آنها تماس بگیرید و بپرسید که آیا آنها یا شخصی در خانواده شان دارای هرگونه علائم کووید-19 می باشد یا خیر. در صورتی که مراجعة کننده پاسخ مثبت دهد، رزرواسیون او را برنامه ریزی مجدد کنید یا آن را لغو نمایید.
- همه مناطق پر تردد از جمله محوطه های پذیرش مهمان و لایه ها، مراکز راهنمای مراجعن، اتاق های استراحت کارکنان، توالثها و فضاهای ورودی و خروجی از جمله راه پله ها و نرددها را در طول روز به طور کامل نظافت نمایید.
- سطوحی استفاده شده اشتراکی و مواردی مثل فرمان و دنده وسایل نقلیه، کلیدها، ابزارها، شیرهای آب، سطل های زباله، صندلی های راحتی، تجهیزات مشترک، دستگیره درها، صفحه روی پیشخوان ها، توالثها و تجهیزات شستشوی دست را مرتب ضدغوفونی نمایید.
- گردانندگان فضاهای سرگرمی روباز باید با تولید کنندگان تجهیزات، برای تعیین مراحل مناسب ضدغوفونی بخصوص برای سطوح نازک و نفوذ پذیر، مشourt نمایند. در صورت امکان، مراجعن را تشویق نمایید که وسایل شخصی خود را بیاورند و از آنها استفاده کنند.
- فضاهای پذیرش و ورود مهمان و میزهای کار کارکنان را با محصولات مناسب بهداشتی، از جمله ضدغوفونی کننده دست و دستمال های مرتبط ضدغوفونی کننده تجهیز نمایید.
- تسهیلات رفاهی، از جمله نقشه های مسیرهای پیاده روی، کتاب ها، مجله ها، قهوه، آب، دستگاه های سلف سرویس (مگر مواردی که نیاز به لمس ندارند)، و سایر موارد مرتبط با مراجعن، باید از محوطه پذیرش مهمان خارج شوند تا به کاهش نقاط قابل لمس و تعامل مراجعن کمک نمایند. مسیرهای پیاده روی و سایر موارد اطلاع رسانی چاپی می تواند برای استفاده شخصی مراجعن، در بدو ورود بین آنها توزیع شود.
- در صورت امکان، وسایلی که غالباً لمس می شوند و نظافت شان دشوار است، از جمله رومیزی یا کتاب ها، نباید به مراجعن امانت داده شود. در صورتی که چنین وسایلی را امانت می دهید، وسایل برگشت داده شده را حداقل سه روز قبل از امانت دادن به مراجعة کننده بعدی، در یک مخزن نگهداری کنید.
- از دستورالعمل های CDC پیروی کنید تا مطمئن شوید تمامی سیستم های آبی پس از خاموش شدن طولانی مدت تسهیلات برای به حداقل رساندن خطر ابتلاء به بیماری لژیونر و سایر بیماری های مرتبط با آب، برای استفاده اینم است.
- غالباً سرویس های بهداشتی فاقد آب لوله کشی، مانند توالث های سیرا یا توالث های کابینی، به محصولات بهداشتی شستشوی دست مجهز نیستند. مراجعن را تشویق نمایید که برای استفاده در چنین مجموعه هایی، ضدغوفونی کننده دست حاوی حداقل ۶۰٪ الکل، همراه خود داشته باشند. در صورت امکان، اطمینان حاصل نمایید که ایستگاه های شستشوی سیار دست به خوبی کار می کنند و صابون، حوله و منابع آب، پر هستند.
- تجهیزات توالث را طبق برنامه ای با فواصل زمانی کوتاه نظافت نمایید تا همواره تمیز باشند و کمپ نشینان و مراجعن را به استفاده از آن تشویق کنید، این امر باعث می شود کمپ نشینان از استفاده از دستشویی های کشیف و غیر بهداشتی امتناع کرده و در عوض از توالث های فضای باز استفاده نمایند. در صورت امکان، روکش های یکبار مصرف در توالث ها فرار دهید.
- در صورت امکان، مراجعن را تشویق کنید که هر چه را همراه خود آورده اند با خود ببرند، تا تعداد کارکنانی که باید زباله ها را از محل اردوگاه، پارک، مسیرهای پیاده روی و سایر محوطه ها جمع آوری کنند به حداقل برسد.
- ایستگاه های پر کردن آب، ایستگاه های تخلیه فاضلاب کاروان و ایستگاه های پر کردن پروپان باید هر روز تمیز و ضدغوفونی شوند و کارکنان باید بعد از هر بار استفاده، آنها را تمیز کنند. در صورت امکان، ضدغوفونی کننده دست را برای استفاده مراجعن و کارکنان، نزدیک این ایستگاه ها قرار دهید.
- کارکنان باید تا حد امکان از به اشتراک گذاری ابزارها، تلفن ها، وسایل الکترونیکی و تجهیزات اداری اجتناب کنند، و در صورت امکان اطمینان حاصل نمایید که کارکنان فضای کار اختصاصی خودشان را برای استفاده شخصی در اختیار دارند. هرگز تجهیزات حفاظت شخصی را به اشتراک نگذارید.
- هنگام انتخاب مواد شیمیایی نظافتی، کارکنان باید از محصولات مورد تأییدی برای استفاده در برابر کووید-19 که در لیست N تأیید شده از سوی سازمان حفاظت از محیط زیست (EPA) قرار دارند، استفاده نمایند و از دستورالعمل های محصول پیروی کنند. از مواد ضدغوفونی کننده ای که آن

در برایر عوامل جدید بیماری زا ویروسی مؤثر هستند، محلول‌های سفید کننده خانگی رقیق (5) قاشق غذاخوری در هر گالن آب) یا محلول‌های الكلی حاوی حداقل٪ 70 اکل که برای سطح مناسب هستند، استفاده نمایید. به کارکنان آموزش‌هایی در خصوص دستورالعمل‌های شرکت تولید کننده و مقررات Cal/OSHA برای استفاده اینم ارائه دهید. کارکنانی که از تمیز کننده‌ها یا ضدغوفونی کننده‌ها استفاده می‌کنند باید در صورت نیاز محصول، از دستکش و سایر تجهیزات حفاظتی استفاده نمایند.

- پس از هر بار اقامت مراجعة کنندگان، تجهیزات هر مکان باید کاملاً پاک، تمیز، و ضدغوفونی شود. این موارد شامل منقل‌های باربیکیو، صندلی‌ها، نشیمن‌های فرعی (مثل تاب‌ها یا نیمکت‌ها)، شیرهای آب، و تجهیزات برقی کاروان‌ها و اتصالات آب می‌شود.
- اطمینان حاصل کنید که کلیه کارکنان برای استفاده آموزش دیده و در صورت نیاز از میزان کافی از پاک کننده‌ها و ضدغوفونی کننده‌های همه منظوره برخوردار هستند.
- اگر سرایداران و متصدیان نظافت قرار است در مکانی کار کنند که فردی مبتلا به بیماری آنچا بوده است، این موضوع باید به آنان اطلاع داده شود.
- خدمات نظافتی واجد شرایط شخص ثالث برای الودگی زدایی از مناطق تحت تأثیر پیشنهاد می‌شود.
- اگر از سرایداران با متصدیان نظافت خواسته شود منطقه‌ای را که موارد ابتلا به کووید-19 در آنجا شناسایی شده ضدغوفونی کنند، نباید تا زمانی که مسئول اردوگاه یا کاروان، تجهیزات حفاظت شخصی و آموزش مناسبی ارائه نکرده، فعالیت خود را شروع کنند. سرایداران یا متصدیان نظافت باید برای همه امور مربوط به فرآیند نظافت، از جمله سطل زباله‌ها، استشکس یکباره مصرف پیوشنند. باید به کارکنان یادآوری شود که بالاگله بعد از دراوردن دستکش، دستها را با آب و صابون بشویند یا از ضدغوفونی کننده دست استفاده نمایند. بسته به مواد تمیز کننده و ضدغوفونی کننده مورد استفاده و اینکه آیا خطر پاشش آنها وجود دارد یا خیر، ممکن است لازم باشد از تجهیزات حفاظت شخصی، از جمله عینک ایمنی نیز استفاده شود.
- کارکنان سرایداری باید آموزش بینند و اطلاعاتی در خصوص خطرات استفاده از تمیز کننده‌ها و ضدغوفونی کننده‌ها، برگه‌های حاوی اطلاعات ایمنی، تجهیزات حفاظت شخصی مورد نیاز، و تهییه مورد نیاز کسب نمایند.
- کارکنان باید در مناطقی که نظافت می‌کنند، تهییه کافی (جریان هو) داشته باشند. در صورت نظافت حمام یا سایر فضاهای کوچک، مطمئن شوید درب و پنجره‌ها باز باشند.
- برای کاهش ریسک ابتلا به آسم ناشی از ضدغوفونی کردن، برنامه‌ها باید با این هدف طراحی شوند که محصولات ضدغوفونی کننده‌ای از لیست N انتخاب شوند که ترکیبات ضد آسم دارند (پروکساید هیدروژن، اسید سیتریک یا اسید لاکتیک) از محصولاتی که این ترکیبات را با پروکسی استیک، سدیم هایپوکلریت (سفید کننده) یا ترکیبات آمونیوم کواترترن مخلوط می‌کنند اجتناب کنید، زیرا باعث آسم می‌شوند.
- باید به مراجعت اردوگاه‌ها و پارک‌های کاروانی بادآوری شود که شش فوت فاصله را از کارکنان نگهداری، سرایداری یا نگهبانی در تیم نگهداری، حفظ نمایند. روندی را پیاده سازی کنید که بصورت منظم با کارکنان در تماس باشید تا از رعایت این پروتکل توسط مراجعت اطمینان حاصل نمایید. مطمئن شوید کارکنان بدون ترس از تلافی یا انتقام جویی قادر به اشتراک گذاری چنین اطلاعاتی هستند.
- گردانندگان اردوگاه‌ها و پارک‌های کاروانی باید ارزیابی کنند که پارک سگ در محوطه‌ها به اندازه کافی بزرگ است که بتواند مراجعت کنندگان و حیواناتشان را در عین حفظ فاصله گذاری فیزیکی مناسب، در خود جای دهد. اگر فضا کافی نباشد، پارک‌های سگ باید گسترش یابد، محدود یا تعطیل شود.

#### D. اقداماتی اطلاع رسانی به عموم افراد

□ گردانندگان اردوگاه‌ها و پارک‌های کاروانی باید اقدامات لازم را اتخاذ نمایند تا اطمینان حاصل کنند که مراجعة کنندگان، پیش از ورودشان، از سیاست‌ها و رویه‌های جدید پارک کاملاً آگاه شده‌اند. چنین سیاست‌هایی باید شامل این موارد باشد: به گردانندگان اردوگاه‌ها و پارک‌های کاروانی، این حق را بددهد که رزرو افرادی را که با نشانه‌های بیماری مراجعة می‌کنند لغو نمایند؛ رویه‌های جدید برای پذیرش، الزامات فاصله گذاری فیزیکی، و برنامه‌های نظافت و ضدغوفونی برای اقامتگاه‌ها، تجهیزات، و فضاهای عمومی مانند محوطه‌های پذیرش و ورود و پارک و فروشگاه عمومی یا مرکز راهنمای مراجعت.

- اطلاعاتی در خصوص موضوعات زیر به مراجعت ارائه دهید:
  - از پیش برنامه‌ریزی کنید، پیش از رسیدن به محل، کارهای مربوط به رزرو، تهییه مجوزها، هیزم، بخ و سایر موارد را بصورت آنلاین با تلفنی انجام دهید.
  - تا حد امکان مستقل و خودکفا باشید. به عنوان مثال، صابون شخصی، مواد ضدغوفونی کننده سطوح، ضدغوفونی کننده دست، حوله‌های کاغذی / حوله‌های دست، و دستمال توالت خود را همراه‌هاین بیاورید. همچنین توصیه می‌شود که برای نظافت پیش و پس از استفاده از تجهیزات عمومی، دستمال مربوط ضدغوفونی کننده همراه خود بیاورید. در صورت امکان، وسایل ورزشی، حوله‌ها، تجهیزات کمک‌های اولیه و سایر موارد نیاز خود را برای فعالیت در فضای باز همراه بیاورید. مراجعة کنندگان باید برای پیک نیک، رومیزی‌های پلاستیکی که می‌توان دور اندخت یا برای شستن به خانه برد، همراه بیاورند.
  - برای حصول اطمینان از حفظ فاصله گذاری فیزیکی، مراجعة کنندگان باید محل استقرار یا پیک نیک خود را با حداکثر فاصله ممکن از اردوگاه‌ها و مراکز پیک نیک مجاور که میزبان افرادی از خانواده‌های مختلف هستند، بر پا نمایند.
  - سپاری از برنامه‌ها و مجموعه‌ها ممکن است لغو یا تعطیل شوند، بنابراین مراجعة کنندگان باید منابع آنلاین را برای کسب اطلاعات جدید درباره تغییر قوانین و ممنوعیت‌ها بررسی کنند و بدانند در بدو ورود باید انتظار چه چیزی را داشته باشند.

- پیش از استفاده از تجهیزات و امکانات سلف سرویس، کلیه پروتکلهای نظافت را مشاهده کنید.
- بگذارید مبلمان، مثل میزهای پیک نیک یا صندلی‌ها همانجا که هستند بمانند، چرا که ممکن است کارکنان پارک آنها را به شکلی مناسب چیده باشند تا شما را به رعایت فاصله فیزیکی ترغیب نمایند.
- از عالائم راهنمای پیروی کنید - به طور مثال؛ منتظر نوبت خود بمانید و محدودیتهای ظرفیتی را تحمل کنید - این امر موجب افزایش فاصله گذاری فیزیکی در ساختمان‌ها، مناظر، و سایر فضاهای بسته خواهد شد.
- سفر خود را به شیوه‌ای ایمن و مسئولانه برنامه‌ریزی کنید. توجه داشته باشید که متصدیان حومه شهر و عملیات نجات نیازمند پاسخگویی‌های اضطراری بسیاری هستند و تقاضای بیش از حد از آنان برای خدمات درمانی، همه افراد را در معرض خطر قرار می‌دهند.
- سیستم‌های ارتباطی فراهم نمایید که به کارکنان و مراجعان امکان می‌دهد در عین حفظ محترمانگی، عالائم خود را گزارش دهند و اعلان‌هایی فوری در ارتباط با قرارگیری در معرض بیماری و تعطیلی‌ها دریافت کنند.
- نسخه کپی از این پروتکل در تمامی ورودی‌های عمومی اردوگاه‌ها نصب شده است.
- عالئمی نصب می‌شود که به بازدید کنندگان دستور می‌دهد در صورت بروز عالائم تنفسی در منزل بمانند.
- پایگاه‌های اطلاع‌رسانی آنلاین (وب سایت، رسانه‌های اجتماعی، وغیره) اطلاعات مشخصی درباره پروتکلهای فعلی، لزوم استفاده از پوشش‌های صورت، راههای کنترل سریع و الزامات فاصله گذاری فیزیکی ارائه می‌دهند.

#### E. اقداماتی برای تضمین دسترسی عادلانه به خدمات ضروری

- خدماتی که برای مراجعان ضروریست، در اولویت قرار گرفته است.
- اقداماتی جهت اطمینان از ارائه خدمات به مراجعانی که محدودیتهای حرکتی دارند و/یا در فضاهای عمومی در معرض خطر بالا قرار می‌گیرند، اتخاذ شده است.

هر گونه اقدامات اضافی که در بالا ذکر نشده است باید در صفحات جداگانه‌ای ذکر شود که این کسب و کار باید به این سند ضمیمه نماید.

شما می‌توانید برای هر گونه سوالات یا نظرات خود درباره این پروتکل با شخص زیر تماس بگیرید:

نام تجاری:

شماره تلفن:

تاریخ آخرین بازبینی: